

الموافق ٢٠ تشرين الثاني سنة ١٩٦٦ م. العدد ١٩٦٥

عمان: الاحد ٧ شعبان سنة ١٣٨٦ ه .

المترسمية المنت المجاب التومي لتخطيط التوى البشرية مفعة الأون مؤقت رقم (۱۰۱) لسنة ۱۹۹۳ النظام المالي الجامعة الاردئية الإدار المنت ۱۹۹۳ النظام المالي الجامعة الاردئية نظام معدل لنظام رسوم الانتاج الهلي على البطاريات السافلة ۱۹۹۹ نظام معدل لنظام بعدل لنظام بلدية الكرك (۱۶۱) لسنة ۱۹۹۳ نظام معدل لنظام بلدية الكرك

المكذر من الأصل

خدوالمبية الفلط ملك الملكة للأرونية المحاتمية

بمقتضى الفقرة (١) للمادة (٩٤) من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ٥/١٩٦٦/١٠

نصادق ــ بمقتضى المادة (٣١) من الدستور ــ عـــلى القانون المؤقت الآتي ونأمر باصداره ووضعه موضع التنفيذ المؤقتواضافته الى قوانين الدولة على اساس عرضه على مجلس الامة في اول اجماع يعقده:-

قانون مؤقت رقم (۱۰۱) لسنة ١٩٦٦

قانون المجلس القومى لنغطيظ القوى البشرية

المادة ١ - يسمى هذا القانون المؤقت (قانون المجلس القومي لتخطيط القوى البشرية لسنة ١٩٦٦) ويعمل بـــه من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ ـ يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا القانون المعاني المحصصة لها ادناه ١٠ لم تدل القرينة على خلاف ذلك.

الملكة الاردنية الماشمية تعنى كلمة المملكة

المجلس القومي لتخطيط القوى البشرية . تعنى كلمة المجلس

تعنى عبارة رئيس المجلس

المادة ٣ – يؤسس في المملكة مجلس يسمى (الحجلس القومسي لتخطيط القوى البشرية) ويكون له شخصية معنوة ذات استقلال مالي واداري يمارس جميع الصلاحيات ويتمتع بكافة الحقوق في نطاق القوانين المرعبة.

ألمادة ٤ - يؤلف المجلس على الوجه النالي : _

٢ - رئيس الوزراء ٢ – وزير التربية والتعلم ٣ - رئيس مجلس امناء أبحامعة الاردنية

٤ - رئيس ديوان الموظفين

٥ - رئيس الجامعة الاردنية

 ٦ – وكيل وزارة التربية والتعليم ٧ - امين عام مجلس الاعمار

٨ - رئيس لحنة التربية والتعلم في مجلس النواب

٩ - رئيس أتحاد غرف التجارة الاردنية

: ١ - رئيس الغرفة الصناعية في عمان

11 ـــ اربعة اعضاء من ذوي الحبرة والرأي المهتمين بقضايا التربية والتعلم يقرر مجلس الوزراء تعبيهم والتمام المناه المناه على تنسيب مشرك من وئيس مجلس امناء الحاممة الاردنية ووزير الربية والتعليم.

١٢ . نقيب احدى المهن العليا (الطب ، الصيدلة ، المحاماه الهندسة . .) بالتناوب لمدة سنة واحدة . ١٣ ـــ امين عام المجلس ـــ عضوا ـــ ويقوم باعمال سكرتيرية المجلس

المادة ٥ ـــ مع مراعاة الفقرة (١٢) من المادة السابقة بعين جميع اعضاء المجلس بارادة ملكية بناء على قرار مجلس

-الوزراء لمدة خمس سنوات .

المادة ٦ ــ يكون اجهاع المجلس قانونيا اذا حضره تسعة اعضاء على الاقل وتصدر قراراته بالاجماع او بالاكثرية .

الماده ٧ ـ عارس المجلس الصلاحيات المنصوص عها في هذا القسانون والانظمــة التي تصــــدر بمقنضاه كــــيا

١ _ الاشراف على دراسة حاجات المجتمع الاردني من القوى البشرية العاملة على مختلف المستويات وفي محتلف المهن والخدمات والتخصصات في اطار خطة الدولة لتنميةا لمجتمع اقتصاديا واجباعيا وثقافيا وبراعبي في هذه الدراسة حاجات المجتمع الاردني القائمة وحاجاته المتوقعة خلال المرحلة الزمنيسة التي تشملها الدراسة.

٢ ــ الاشراف على اعداد برنامج شامل طويل المدى لاعداد القوى البشرية اللازمة وتدريبها يتفـــق في زمنه مع خطة الدولة للتنمية ، وبرامج سنوية لتنفيد البرنامج الشامل وأعادة النظر في هذه البرامج وتعديلها على ضوء الظروف السائدة كلما دعت الحاجة الى ذلك

٣ – اقرار السياسة العامة لمحتف المستويات الدراسية في الاردن من ابتدائية واعدادية وثانوية وعاليـــة وجامعية وذلك بتحديد انواع المؤسسات التعليمية اللازمة وعددها في كل مستسوى تعليمي في القطاعين الحكومي والحاص وعددالطلبةفها ومحديدالبعثاتالدراسية لاعداد القوىالبشريةالمطلوبة. ٤ - تقديم النواصي للجهات المختصة حول الميزانية اللازمة لتمكين المجلس من القيام بمهامه .

المادة ٨ ــ تتعاون الجامعة الاردنية ووزارة التربية والتعليم والوزارات والدوائر والمؤسسات الحكومية والحاصــة والهيئات الاهلية ذات العلاقة مع المحلس تعاونًا تاما لتحقيق اهدافه وتنبيي هذه الهيئات توصياتالمحلس .

المادة ٩ ــ 1 ــ للمجلس ان يكلف الاجهزة الحكومية القائمة في الوزارات والدوائر والمؤسسات الحكومية والحاصة والميئات الاهلية في المملكة تقديم ما يلزم لاعداد الدراسات المطلوبة

ب ـــ للمجلس انشاء اجهزة او مراكز او معاهد خاصة تحقيقاً لاغراض الفقرة السابقـــة .

المادة ١٠ _ المحجلس ان يدعو من يشاء للاشتراك في جلساته لبحث اي موضوع دون ان يكون له حق التصويت

المادة ١١ – المحجلس أن يطلب من الجمهات المعنية تقديم مشورة ومعونة موظفيها وخبرائها وندبهم للعمل في مجاله ، وتزويده باية تقاربر وبحوث وبيانات واحصاءات تتصل باعمالها

المادة ١٢ – يعين امين عام للمجلس برتبة وكيل وزارة تتناسب مؤهلاته مع وظيفته وبرتبط ادارياً برئيس الوزراء ويساعده عدد من الموظفين بالقدر الذي تتطلبه مهام المجلس .

المادة ١٣ _ تتألف مصادر تمويلي موازنة المجلس السنوية من المخصصات التي ترصد لهدهالغاية في الموازنة العامة للدولة

ني المسدّ للنوالم منكره الملكة للنارونية المائمية

بمقتضى المادة (٢٩) من قانون الجامعة الاردنية رقم ١٧ لسنة ١٩٦٤ . وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ٢١/١٠/٢١ . ئأمر بوضع النظام الآتي : –

نظام رقم (۱۳۹) لسنة ۱۹۲٦

النظام المالي للعامعة الاردنية

صادر بمقتضى المادة (٢٩) من قانون الجامعة الاردنية رقم (١٧) لسنة ١٩٦٤

الفصل الاول الصطلحات

المادة 1 ــ يسمى هذا النظام (النظام المالي للجامعة الاردنية لسنة١٩٦٦) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدةالرسمية و المادة ٢ _ يكون للالفاظ والعبارات التالبة - حيثًا وردت في هذا النظام – المعاني المحددة لها فيما يلي ، الا اذا دلت

القرينة على خلاف ذلك .

الجامعــة : الجامعة الاردنية عجلس الامناء : مجلس امناء الجامعة

رئيس المجلس: رئيس مجلس امناء الجامعة

المجلــس : مجلس الجامعة الرئيس : رئيس الجامعة الامين العام: امين عام الجامعة

امين العهدة : امين العهدة واللوازم في الحامعة

المحـــاسب : كل موظف مترط به قبض اموال الجـــامعة وحفظها والفاقها ، او اي موظف ذي مستوولية مالية ناشئة عن قيامه باعمال مالية او حسابية او ادارية في الجامعة .

> الفصل الثاني المسؤوليات العسامة

المادة ٣ ـــ مجلس الامناء يتولى تدبير موارد الحامعة واستثمار اموالها .

المادة ٤ ــ رئيس الجامعة مسؤول عن اموالها ، في حدود الميزانية السنوية التي يقرها مجلس الاسناء ، وهـــو (آمر الصرف للميزانية) ، وجميع معاملات الحامعة المالية والحسابية تكون تحت ادارته واشرافه . وللرئيس ان يفوص الى الامين العام خطيا بعض اختصاصاته .

أمحت بن طب لال 1977/1-/0

المادة ١٤ – يعد امين عام للمجلس مشروع الميزانية السنوي للمجلس ويقدمه لرئيس المجلس للموافقة عليه .

المادة ١٥ - لحجلس الوزراء بناء على تنسيب المجلس ان يصدر الانظمة اللازمة لتنفيذ احكام هذا الفانون .

المادة ١٦ – يلغى اي تشريع آخو بالقدر الذي تتعارض احكامه واحكام هذا القانون .

المادة ١٧ — رئيس الوزواء والوزراءكل فيما يخصه مكالمون بتنفيذ احكام هذا القانون .

رئيس الوزراء ووزير الدفساع وزير الداخلية ووزير دولية ووزير الخارجية بالوكالــــــة لشمؤون رثاسسة الموزراء وصفى التل سمعان داو د عبدالوهاب انجالي وزيـــــر الداخليــــــة وزير المواصلات للشؤون البلدية والقروية برق وبريد قاسم الريماوي ا صالح برقان فضل الدلقموني وزير الشؤون الاجتماعية والعمل ووزير الزراعة بالوكسالة التربيسة والتعلسم الاشغيال العامية احمد أبو قوره ذوقان الهنداوي يمى الخطيب

سر وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء وزير الناتل ووزير الاقتصاد الوطسني بالوكالة لصفت كال عد الحميد شرف عمد طوقان .

المادة ٥ ــ يتولى الرئيس بصورة خاصة ، الشؤون المالية التالية : ـــ

أ ــ الاشراف عن تحصيل الرسوم الجامعية وربع اموال الجامعة المنقولة وغير المنقولة وايسة واردات
 اخرى للجامعة في حدود القوائين والانظمة .

ب_ الاشراف على انفاق اموال الجامعة .

ج _ الاشراف على الموظف بن اللمين يناط بهم قبض اموال الجامعة وانفاقها وضبط قيودها ، وانخاذ بالتدايير اللازمة لمنع وقوع اي تلاعب او اختلاس او اهمال يعرض اموال الجامعة للضياع او المنقمان او التلف .

د _ ممارسة جميع الصلاحيات المعهود بها اليه بموجب احكام هذا النظام وغيره من النصوص الناقذة .

المادة ٦ ـــ « مدير المحاسبة » و«المحاسبون » مسؤولون عن سلامة الاعمال المالية المنوطـة بهم او بمرؤوسيهم ، وعن ضبط اموال الجامعة المكافسـين بقبضها او انفاقها او استمهالها ، وعن ضبط قيودها المالية خالية من كل خطأ او تحريف او سهو .

المادة ٧ _ يقوم و مدير المحاسب ٣ ووالمحاسبون ٣ يتنفيذ ميزانية الجامعة ، فيجمعون وارداتها ويصرفون نفقاتها ، متقيدين بينود هذه الميزانية .

ويْرْ تب عليهم ، بصورة خاصة ، ما يلي :

أ _ ان يدخلوا في القيود ، دون تأخير ، جميع الاموال الواردة لحساب الجامعة .

ب ان يسجلوا في القبود دون تأخير ، جميع نفقات الجامعة وتأدياتها .

جــ ان يمتنعوا عن دفع اى مبلغ لم تستوف معاملة صرفه جميع شرائطها الاساسية والشكلية، وإن يبلغوا
 الرئيس خطيا ـ عند الاقتضاء ـ نفاد المخصصات الملحوظة في الميزانية او عدم رصدها فيها اصلاء

د 🗕 ان يتحققوا من ان الاحتياطات الكافية قد اتخلت للمحافظة على اموال الجامعة التي عهد اليهم بها:

ان يعدوا جميع التقارير والبيانات والجداول الشهرية والسنوية المطلوبة منهم، وأن يهيئوها للفحص
 والتدقيق عندكل طلب؛

و 🗕 أن يجيبوا ، بدقة ووضوح وسرعة ، عن اى استيضاح يوجهه اليهم الرئيس او الامين العام .

فصل الثالث الميزانية

المادة A — للجامعة . ميزانية ستقلة : عن ميزانية الدولة ، تشمل جميع الواردات المقرر تحصيلها والنمقات المقدر صرفها خلال السنة المالية .

المادة 9 حستيداً و السنة المالية المجامعة ، ، في اليوم الأول من شهر كانون الثاني وتنتهي في اليوم الأعصير من شهر كانون الأول من كل سنة . يم آ رسمه در مساور الأول من كل سنة .

الماءة 1 - يهد بجمام وبرا إلحامق و بشرق الموزانية إنه بالاستنادالي المشروعات المقدمة اليه من عمداء الكليات ، خلال

المادة ١١ – يقدم الرئيس مشروع الميزانية ، خلال شهر كانون الأول من كل عام ، الى رئيس مجلس الأمناء الذى رفعه الى مجلس الأمناء لمناقشته واقرار الميزانية بشكلها النهائي قبل الاسبوع الاخير من الشهر الملذكور .

لمادة ١٧ – يبلغ رئيس المجلس رئيس الجامعــة الميزانية المصادق عليها ، فينولي رئيس الجامعــة ابلاغها الى مجلس الجامعة اللي يقوم ، عند الضرورة وخلال اسبوع على الأكثر ، يتوزيع بعض المخصصات الاجهالية بين الكليات والدوائر حسب مقتضيات العمل والتنفيذ ، ثم يبلغ الرئيس الميزانيــة الى مدير المحاسبة لمباشرة الاجرامات اللازمة لتنفيذها ،

المادة ١٣ – لا يجوز الالترام بنفقة ما أو صرفها الا في حدود المخصصات المدرجة في الميزانية ، ويحظر استمهال هد. المخصصات في غير الاغراض المحددة لها .

المادة ١٤ – لا يجوز رصد غصصات اضافية ، أو نقل المخصصات من فصل الى آخر ، الا يقرار من مجلس الأمناء .

المادة ١٥ ــ تنقل المخصصات ، من مادة الى مادة، ضمن الفصل الواحد ، بتنسيب من رئيس الجامعة وموافقة المجلس.

المادة ١٦ – اذا تأخر مجلس الأمناء عسن اقرار الميزانية قبل بداية السنسة المالية الجديدة ، لأى صبب ، فالرئيس ان يستأذن مجلس الأمناء بالانفاق مؤقمًا على حساب الميزانية الجديدة ، وعسل اساس شهرى بحسب بنسبة جزء من اثنى عشر جزءا من أرقام الميزانية السابقة .

المادة ١٧ – فسبطا لحركة الميزانية يمسلك المحاسب سجلات خاصة (للواردات والثقفات) ، بيين فيها بوضو-المرحلة التي وصلت اليها الميزانية في جمع وارداتها وصرف نفقاتها ، وبصورة خاصة المبلغ المخصص لكل فصل ومادة ، والمبالغ الملتزم بها أو للمصروفة فعلاءهم تاريخ الالتزام أو الصرف،والرصيد المتبقي في كل منها :

المادة ١٨ – في نهاية السنة المالية ، تطرح النفتات جميعها من الواردات جميعها ، وينقل الوفر – في حال حصوله – موردا لحساب السنة المالية الجديدة .

المادة 19 ــ تدخل الواردات التي تحصل لحساب السنة الماليسة المنتهية في حساب السنة المالية الجارية ، أمـــا التنفقات المملترم بها في السنة المالية المنصرمة ، والتي لم تدفع لمستحقيها خطال تلك السنة ، فيرصد لها ، في ميزانية السنة المالية الجديدة ، محصصات تحت بند (الترامات ديون سابقة) .

> الفصل الرابع القدضات

المادة ٢٠ ــ لا يقبض أي مبلغ لحساب الجامعة الا بموجب و سند قبض ٢٠

المادة ٧١ - يهنظم و سند القبض ٤ من قبل المحاسب ، ولا يجوز تفويض امين السندوق بها.ه المهمة ه

المادة ٧٣ ـــ على المحاسب أن يتحقق من أن سند القبض يتضمن الايضاحات الكافية ،وانه موقع عليه من قبل الدافع ٢

عكذابن الأجل

الفصل الحامس المداوعـــات

المادة ٣٣ ـ توثق جميع المدفوعات بسندات ووثائق حسب النهاذج المقررة .

المادة ٣٤٪.. و سند الصرف ، هو الوثيقة الاساسية والضرورية لانفاق اى مبلغ من ميزانية الجماممة ، ويجب ان يكون موقعا من رئيس الجمامتة بوصفه « آمرا للصرف » .

لمادة ٣٥٪ , سند الصرف ، ينظم من قبل المحاسب متضمنا الايضاحات الكافية ، وبصورة خاصة الفصل والمسادة التي يجرى عليها الانفاق من تحصصات الميزانية .

المادة ٣٦_ يسجل كل و سند صرف ؛ في سجل النفقات ؛ برقم متسلسل ، تحت فصله ومادته المقروين .

المادة ٣٧-. تدقق جميع « سندات الصرف » ، قبل دفعها ، من قبل محاسب مدقق ، وتوقع من قبله اقرارا بصحة السند ومرفقاته من الناحيتين الماليه والحسابية :

المادة ٣٨– يعيد مدير المحاسبة تدقيق السند ويوقعه بعد ان يناكد من انســه منظم حسب الاصول ، وان دفع مبلغـــه لا يشكل تجاوزا على المخصصات .

المادة ٣٩_ و يؤشر على السند و من قبل الامين العام ، ثم يعرض على الرئيس للامر بصرفه ، .

للادة ٤٠ ـ أ ... يعتبر توقيع الرئيس و امرا بالصرف ، على مسؤوليه مدير المحاسبة ، وتعتبر و تأشيرة الأمين العام، على السند اعيادا لتناقيق مدير المحاسبة .

ب. إذا دفع اي مبلغ ، بموجب a سند صرف ، تبين فيا بعد انه غير مستوف الشرائطه الاصولية ، فان المسبب يكون مسؤولا ، واذا تعلّم استعادة المبلغ الرائد ممن دفع له ضمنه الموظف المسب.

لمادة ٤١٪ تنظم و سندات الصرف ، في جميع الحالات باسماء اصحاب الاستحقاق بالذات ، ولا تدفع المبالغ الا للاشخاص الملكورة اسماؤهم في السندات أو لوكلائهم الفسائونيين ، على أن يؤخل في كانا الحسائتين توقيعهم مع توقيع شاهد على الاقل :

المادة 27_ يجب أن يوقع على السند بالحبر (أو بقلم كوبياء عند تعاذر ذائت) ، ولا تقبل الاختام وحدها وسنتسنة للاقرار بالقبض الا أذا ثبت الموظف المسؤول تعادر ثوقيع صاحب الاستحقاق بالسلمات ، وفي هـمـــاه الحال يشترط أن يقدم الحاتم من صاحب الاستحقاق ذائب أو وكيله القالوني وأن يؤيد بيصمة أبهامه الايسر بحضور وتوقيع شاهد غير أمين الصنادق والمحاسب .

لمنادة ٣٣— كل تعديل يقع في و سند الصرف ، وألوثائق المرفقه به ، يجب ان يوقع بجانبه بالحبر الاحمر ، من قبل ويعتمد بالموظف المبني الجهين الجهين العهين العبين معاجمها الاستعقاق ، يجمله الحيال ، واذا كان المبديل طارئا إط مقدار المبلغ فيشترط توقيع الرئيس ؟ المادة ٢٣ ـــ اذا كان المبلغ المقبوض أقل فعلا من المبلغ المحدد في و سنســـد القبض ، ، يضحن أمين الصندوق الفرق الذي يتعدر تحصيله من الدافع .

المادة ٢٤ _ أي تعديل أسامي يطرأ على و سند القبض ، يجب ان يقترن بتوقيع الشخص الموقع أصلا على السند .

المادة ٧٥ – المبالغ المستردة من النفقات المصروفة خطأ ، في سنة مالية سابقة ، يجري ادخالهـــا ، في ميزانية السنسة الجارية ، في فصل ، الواردات الاخرى ، تحت مادة ، مدفوعات مستردة من السنة السابقة ، . اما المبالغ المستردة من النفقات المصروفة خطأ ، في ذات السنة المالية ، فنقيد لحساب (فصل ومسادة) النفقات التي صرفت منها أصلا .

المادة ٢٦ _ تقيد أثمان أموال الجامعة المبيعة في فصل و الواردات الاخرى ، تحت مـــادة و واردات متفرقـــة ، ، وبستلقى من ذلك ما يباع من اللوازم التي تكون اثمانها عند الشراء قد دفعت من مخصصات السنة المالية ذاتها ، فانها تقيد لحساب و فصل ومادة النقات التي صرفت منها » .

المادة ٧٧ ـــ ترقم و سندات القبض ، بالنسلسل ، ابتداء مـــن رقم (١) ، شهرا فشهرا ، حسب ترتيب القبض ، وتقيد في سجل الصندق على هذا النحو .

لرئيس الجامعة ، عندالضرورة ، أن يسلف الموظفين ، من أصل هذا المبلغ و سلف نفقات ، ،
 طارئة ومستمرة ، قابلة التجديد ، شرط ان تسدد حيا قبل نهاية السنة المالية الجارية .

المادة ٢٩ – أ ـــ لا يجوز استعبال أموال الجامعة ، لاغراض غير جامعية ، في الفترة الواقعة بين قبضها وايداعهـــا الى المصرف .

ب ـــ لا يجوز لاي موظف ان يسلف او يقرض للآخرين أي مبلغ من أموال الجامعة :

المادة ٣٠ ــ على أمين الصندوق ان يعطي إيصالا مطبوعا ، من دفتر ذي أرومة وبأرقام متسلسلة ، بكيل دفعة تندفع اليه او تقيد لحساب الجامعة ، وتحفظ أرومات تلك الإيصالات لتدقيقها عند الاقتضاء .

المادة ٣١ - في حال الاضطرار لابطال ايصال او سند او سجل لأي سبب ، يتوجب على الموظف المسؤول رفسح تقرير بلمك الى مدير المحاسبة يشرح فيه اسباب الابطال ، فاذا وجدها المدير كافية عمــــد الى شرح ذلك على الوثيقة المبطلة مؤيدا الشرح بتوقيعه .

واذا لم يتم الايطال بالصورة المبينة آنفا ، ولم تيرز الوثائق المبطلة للبندقيق عند الطلب ، يكون الموظف مقدراً وسؤرلا .

عدد من الأمل

المادة ٣٣ – اذا كان المبلغ للقبوض أقل فعلا من المبلغ المحدد في • سنــــد القبض • ، يضمن أمين الصندوق الفرق المدي يتعار تحصيله من اللمافع .

- المادة ٢٤ أي تعديل أساسي يطرأ على و سند الفيض ء يجب ان يقترن بتوقيع الشخص الموقع أصلا على السند .
- المادة ٧٥ -- المبالغ المستردة من الثفقات المصروفة خطأ ، في صنة مالية سابقة ، يجري ادخافسا ، في ميزانية السنسة الجارية ، في فصل ٥ الواردات الاخرى ، تحت مادة « مدفوعات مستردة من السنة السابقة » . اما المبالغ المستردة من النفقات المصروفة خطأ ، في ذاتالسنة المالية ، فتقيد لحساب (فصل ومسادة) النفقات التي صرفت منها أصلا .
- المادة ٢٦ ـ تقيد أثمان أموال الجامعة المبيعة في فصل و الواردات الاخرى ، تحت مــــادة و واردات متفرقـــــة ، ، ويستلنى من ذلك ما يباع من اللوازم التي تكون اثمانها عند الشراء قد دفعت من مخصصات السنة المالية ذاتها ، فانها تقيد لحساب و فصل ومادة النفقات التي صرفت منها ، .
- المادة ٢٧ ترقم و سندات القبض ، بالتسلسل ، ابتداء مسن رقم (١) ، شهرا فشهرا ، حسب ترتيب القبض ، وتقيد في سجل الصندوق على هذا النحو .
- المادة ٢٨ ــ على أمين الصندوق أن يودع يوميا ، في المصرفالذي تتعامل معه الجامعة ، جميع الاموال التي تر دللصندوق : أ ــ الا انه يجوز ان يحفظ ، استثناء ، في الصندوق ، بمبلغ لا يزيد على (٣٠٠) ثلاثما الــــة دينــــار تداركا النفقات الطارفة والعاجلة .
- ل ثيس الجامعة ، عند الضرورة ، أن يسلف الموظفين ، من أصل هذا المبلغ ، صلف نفقات ، ،
 طارئة ومستمرة ، قابلة التجديد ، شرط ان تسدد حمّا قبل نهاية السنة المالية الجارية .
- المادة ٢٩ ـــ أ ـــ لا يجوز استمهال أموال الجامعة ، لاغراض غير جامعية ، في الفترة الواقعة بين قبضها وايداعهـــا الى المصرف .
 - ب ــ لا يجوز لاي موظف ان يسلف او يقرض للآخرين أي مبلغ من أموال الجامعة :
- المادة ٣٠ ــ على أمين الصندوق ان يعطي ايصالا مطبوعا ، من دفعر ذي أرومة وبأرقام متسلسلة ، يكل دفعة تدفع اليه او تقيد لحساب الجامعة ، وتحفظ أرومات تلك الايصالات لتدقيقها عند الاقتضاء .
- المادة ٣١ ـ في حال الاضطرار الإبطال ايصال او سند او سجل لأي سبب ، يتوجب على الموظف المسؤول رفسح تقرير بذلك الم مدير الحاسبة يشرح فيه اسباب الابطال ، فاذا وجدها المدير كافية حمسد الى شرح ذلك على الرئيقة المجللة مؤيدا الشرح بترفيعه .
- واذا لم يم الابطال بالصورة المبينة آنفا ، ولم تيرز الوثالق المبطلة التدقيق عند الطلب ، يكون الموظف تمصرا ومسؤولا
- المادة ٣٢٪ تفيد ارقام الايصالات المبطلة حسب الاضول وبالتسلسل ، في سجل الصندوق و وتكتب كلمة ومبطل الى جالب: الى عالم: ع د

الفصل الحامس المداوعـــات

- المادة ٣٣- توثق جميع المدفوعات بسندات ووثائق حسب النهاذج المقررة .
- لمادة ٣٤– و سند الصرف ء هو الوثيقة الاساسية والضرورية لاتفاق اى مبلغ من ميزانية الجامعة ، ويجب ان يكون موقعا من رئيس الجامعة بوصفه و آمرا للصرف ء .
- للادة ٣٥– و سند الصرف ، ينظم من قبل المحاسب متضمنا الايضاحات الكافية ، وبصورة خاصة الفصل والمـــادة التي يجرى عليها الانفاق من محصصات الميزانية .
 - المادة ٣٦- يسجل كل و سند صرف ٤ في سجل النفقات ٤ برقم متسلسل ، تحت فصله ومادته المقروين .
- المادة ٢٧— تدقق جميع « سندات الصرف » ، قبل دفعها ، من قبل عماسب مدقق ، وتوقع من قبله اقرارا بصحة السند ومرفقاته من الناحيين الماليه والحسابية :
- لماادة ٣٨– يعيد مدير المحاسبة تدقيق السند ويوقعه بعد ان يتاكد من انسه منظم حسب الاصول ، وان دفع مبلغــــه لا يشكل تجاوزا على المخصصات .
 - المادة ٣٩ـ و يؤشر على السند و من قبل الامين العام ، ثم يعرض على الرئيس للامر بصرفه ٠.
- المادة ٤٠ ـ أ _ يعتبر توقيع الرئيس و امرا بالصرف ، على مسؤوليه مدير المحاسبة ، وتعتبر ، تاشيرة الامينالعام، على السند احمادا لتلقيق مدير المحاسبة .
- ب. اذا دفع اي مبلغ ، بموجب و سند صرف » تبين فيا بعد أنه غير مستوف لشرائطه الاصولية ، فان المسبب يكون مسؤولا ، واذا تعادر استعادة المبلغ الزائد تمن دفع له ضمنه الموظف المسبب .
- المادة ٤١ ـ تنظم و سندات الصرف » في جميع الحالات باسماء اصحاب الاستحقاق باللمات ، ولا تدفع المبالغ الا للاشخاص الملكورة اسماؤهم في السندات او لوكلائهم القسانونيين ، على ان يؤخله في كلنا الحسالتين وتوقيعهم مع توقيع شاهد على الاقل .
- المادة ٣٣_كل تمديل يقع في و سند الصرف ، والوثاق المرفقه به ، يجب ان يوقع بجانبه بالحبر الاحسر ، من قبل رئة أيضاء به الموظف الجميمين الجهابيل له يعزم جماحه الاستبطاق ، يجملهم الحبال ، والمرا كان الجهال طاراته على ا مقدار المبلغ فيشترط توقيع الرئيس ؟

المادة ٤٤– تختم السندات ، والبيانات (الفواتير) المرفقة بها ، بالخاتم ذي التاريخ المشتمل على كلمة (مدفوع) تحاشيا لدفع مبلغ السند مرة اخرى .

المادة ٤٥ـــ تدفع الرواقب السنوية وتوابعها علىاقساط شهرية تعادل جزءا من اثني عشر جزءا من الراتب السنوي، ويحسب الراتب عن جزء الشهر بنسبة عدد ايام ذلك الشهر .

المادة ٤٦- تدفع الرواتب وتوابعها في اليوم الاخير من كل شهر ، الا انه يحق للرئيس ان يقرر دفعهـــــا قبل اليوم الاخير من الشهر بثلاثة ايام .

المادة ٤٧ _ تعزز سندات الرواتب بالوثائق التالية : –

أ _ وثيقة التعيين (تربط نسخة عنها بأول سند الراتب ، او يشار الم رقمها وتاريخها على السند) . ب _ وثيقة زيادة الراتب (تربط نسخة عنها بأول سند الراتب بعـــد الزيادة) ، او يشار الى رقمهـــا و تاريخها على السند .

المادة ٤٨ ـــ يدفع راتب الموظف وعلاوته واستحقاقاته اليه باللــات :

المادة ٤٩ - يجوز – بموافقة مـــن رئيس الجامعة وفي حالات استثنائية يقدرها ــ ان يدفع مقدما الى عضو هيئـــة ا التدريس أو المحاضر (مثبتا كان أو متعاقدا أو معارا ، اردنيا أو غير اردني) ، رواتبه وتوابعها عـــن شهرين من أشهر العطلة الصيفية :

كما يجوز – بموافقة رئيس الجامعة أيضا – أن يدفع الى المتعاقدين أو المعارين من أعضاء الهيئة التندريسية أو الهاضرين، في مطلع العطلة الجامعية الصيفية ، جميع المبائغ التي يستحقونها في نهاية العطلة ، الحاكالت عقودهم أو اعارتهم تنتهي بنهاية نلك العطلة وكانوا قد أوفوا يجميع التر اماتهم التدريسية والتعاقدية .

المادة ٥٠ ــ يدفع الى الموظف الذي تنتهي خدمته بصورة قانونية بدل ما يستحق من اجازات سنوية (وهي ثلاثـــة أشهر العطلة الصيفية بالنسبة لعضو هيئة التدريس ، والاجازة التي يستحقها قالونا الموظفون الآخرون).

القصل السادس

سجل للصندرق

. المادة ٢ ص. على الخامب الايساك وسجلا العندوق يقيد فيه جميع المالغ التي يقيضها خيران المخامعة ال يدفعها على تصابها .

المادة ٥٣ سـ تقيد في و سجل الصندوق ٤ ، حسب تسلسل وقوعها ، كافة المعاملات النقلية والمصرفية المتعلقة بأموال الجامعة ، وترقم هذه المعاملات بالتسلسل في كل من صحيفتي و المقبوضات ١وو الملدفوعات ٢ منالسجل المذكور ، وتئيت أرقام المعاملات على سنداتها .

المادة ٥٤ ـــ تدرج في ۽ سجل الصندوق ۽ الايضاحات الاساسية عن کل سند قبض أو صرف .

المادة ده ــ على أمين الصندوق أن يدقق كل معاملة تقدم اليه للقبض أو للدفع وأن يلفت انتباه مدير المحاسبة الى ما قد يلاحظه في هذه المعاملة من حظاً أو نقص او خلل :

المادة ٥٦ ــ يترتب على أمين الصندوق ان يدقق وبرصد حساب الصندوق يوميًا ، وقبل انتهاء وقت الدرام الرسمي ، ليثاً كدمن انطباق موجوداته النقدية او الاعتبارية على الرصيد المذكور ، ثم يودع هذه الموجودات في المصرف الذي تتعامل معه الجمامعة .

المادة ٥٧ ـــ على امين الصندوق ان يتأكد ، في نهاية كل شهر ، من ان البيانات والكشوفات الحسابية الواردة مسن المصارف التي تتعامل معها الجامعة مطابقة حسابيا مع قبود و سجل الصندوق ، وبصورة خاصة من أن جميع المبالغ للمدفوعة من الجامعة الى المصارف قد ادخلت وقيدت في ، سجل الصندوق ، خلال الشهر الله، وفعت لهه .

لمادة ۵۸ ـ يتوجب على امين الصندوق اخبار مدير المحاسبة خطياً ، يكل لهرق او تباين يظهر في رصيد الصندوق او حساب المصرف ، وعلى المدير ان يرفع الامر الى رئيس الجامعة في حال تعذر اكتشاف سبب الفرق او للدار.

المادة ٥٩ - كل مبلغ زا الدلايمكن تبرير ووتسويت يقيدو اردا ، وكل مبلغ فاقص لا يمكن تبرير ووتسويته يضمنه امين الصندوق:

المادة ٣٠ – عندما يسلم احد أمناء الصندوق عمله الى موظف آخير ، عليه أن يرصد حسابات: سجل الصندوق «وان ينظم (محضر تسليم وتسلم) يذكر فيه صراحه ان المبالغ المسلمة الى خافه مطابقة الرصيد المبين في سجل الصندوق ، وعلى الموظف المنسلم أن يوقع المحضر اقراراً منه بتسلم القيود والرصيد. وترسل نسخة من ملما المحضر الى كل من الرئيس والامين العام .

المادة ٦١ ـــ مدير المحاسبة والمحاسبون وجميع الموظفين الذين يعهد اليهم بتسلم أموال الجامعـــة ، التقدية والعينية ، أو ضبط قيودها المالية الاساسية ، مكافون بتقديم. كفالة ، يحدد نوعها ومقدارها بقرار من رئيس.الجامعة:

الفصل السابع الشكات

المادة ٢٦ ــ تكون مقبوضات الحامعة نقداً او بالشيكات.

المادة ٦٣ ـــ لا يجوز ، بأي حال من الاحوال ، قبول الشيكات ذات التاريخ المناخر .

المادة ٢٤ _ تجري جميع الدفعات لاصحاب الاستحقاق ، نقداً أو بشك ، حسب الاصول التالية .

علدارن الأمل

 إ ــ اذا. كان مبلغ سند الصرف لا يزيد على (٢٠٠) مائتي دينار : يوفع الشك من قبل الامين العام ومدير المحاسبة .

ب ــ اذا زاد مبلغ سند الصرف على (٢٠٠) مالتي دينار : يوقع الشك من الرئيس ومدير المحاسبة .

المادة ar ــ أ ــ تقيد الارقام المتسلسلة للشيكات المسحوبة في الحقل المعدلهذا الغرض في: سجل الصندوق a : ويشار فيه الى تفاصيل كل شيك أبطل.

ب ــ ويتحتم ابراز الشيكات المبطلة عند تقديم الحساب للتدقيق .

المادة ٦٦ ــ يستحصل على دفاتر الشيكات من المصرف المودعة لديه اموال الجامعة .

المادة ٢٧ – بحفظ مدير المحاسبة على مسؤوليته أرومات جميع الشيكات ، لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات ، يرجع 11 من الانتخاص

المادة ٦٨ ــ تحفظ دفاتر الشيكات، غير المستعلة او التي استعمل قسم منها ، فيالصناديق الحديدية العائدة للجامعة، واذا تعدر ذلك ففي مكان أمين يختاره مدير المحاسبة على مسؤوليته .

الفصل الثامن الأمانــات

المادة ٦٩ _ على المحاسب ان يمسك وسجلا للامانات؛ يضم حسابا حاصا ياسم الشخص او المشروع الذي من اجله او الخدمة التي بسبيما دفعت الامانة ، وتدون في السجل كافة الامانات إلتي تدخل الى الصندوق او تصرف ١ منه بصورة تمكن من التثبث بمهولة من صحة الرصيد .

الفصل التاسع حفظ امدال الجامعة

المادة ٧٠ – أموال الجامعة، أو أية أوراق أو وثانق ذات قيمة مالية تكون نجيازة أي موظف جامعي، يجب أن تحفظ في المصرف الذي تتعامل معه الجامعة أو في صندوق حديدي خاص بالجامعة، واذا تعامر ذلك فتحفظ في مكان أمين يختاره الموظف على سؤولينه.

المادة ٧١ – يحظر على الموظفين أن يحفظوا في خزائتهم المعدة لحفظ أموال الجامعة أية أموال أخرى لا تخصهم •

المادة ٧٧ ــ بجب التقيد بالتعليات الآتية لحفظ مفاتيح الصنادين الحديدية :

أ ﴾ تبقى و المفاتيح الأصلية ؛ في حوزة الموظف المسؤول عن الصندوق .

محفظ و المفاتيح الاحتياطية و في غلاف مقفل وتشموع ، يعد أن تسجل أرقام المفاتيح والخزائن
 على ظهر الغلاف و ثم تسلم الى الامين العام .

ج) على الموظف المسؤول من حفظ المفاتيح أن بيلغ الرئيس أو الامين فورا عن فقدان المفتاح المسؤول عله : مع تعربر مفصل يوضع الظروف التي اكتشف فقدان المفتاح أو الإلاف

المادة ٧٣ ـ لا يجوز ، بأي حال من الاحوال ، أن يكون بحوزة أي موظف أكثر من مفتاح واحد لصندوق.واحد، وعندما يترك الموظف العمل ، لأي سبب ،يسلم للفتاح الى الموظف الذي ينتدب للقيام بعمله .

الفصل العاشر

القبود والسجلات الحسابية

المادة ٧٤ - يتولى مدير المحاسبة ، مباشرة أو بواسطة المحاسبين ، مسك السجلات الآتية : –

أ_ سجل الواردات

ب _ سجل النفقات

ج _ سجل الصندوق

د _ سجل الرواتب وتوابعها

هـ سجل اللوازم والاثاث

و _ سجل الامانات

ز _ سجل السلف

سجل الايصالات والشيكات والسجلات

ط ــ سجل التعهدات (العطاءات والمقاولات وغيرها)

اية سجلات أو قيود أخرى يرى مدير المحاسبة ضرورة مسكها .

المادة ٧٥ _ أ_ يزود و أمين العهدة ٤ مدير المحاسبة بالسجلات والقيود والنماذج المالية الاخرى ، ويمسك سجلا ختاصا يقيد فيه جميع ما يتسلم منها أو يعلمه أو يعاد اليه ، قبل الاستكمال أو بعده .

ب _ يجري تسلم السجلات الرئيسية ودفائر الايصالات والشيكات بتوقيع صريح من للتسلم :

الماذة ٧٧ ــ تحفظ السجلات والقيود والدفار والسندات المستعملة ، في خزائن أمينة ومقفلة يتسلمها مدير المحاسبة ، أما الجديد منها فيتسلمها أمين العهدة .

المادة ٧٧ ــ على المحاسب أن يسجل ، في سجل خاص ، السجلات والدفاتر والنماذج المالية التي يتسلمها مسفى مدير المحاسبة ، مع بيان كامل لارقامها ، بعد التأكد من صحة الترقيم وتسلسله ، واذا ظهر نقص في سجل أو دفتر ما اعاده فورا الى مدير المحاسبة مع تقرير يرفع الى الامين العام .

المادة ٧٨ ــ تشمل و دفاتر الايصالات ۽ اقراراً بموذجيا بصحة فصها وتسلسلها ، يوقع من مدير المحاسبة او المحاسب او أمين الصندوق ، ويكون مطبوعا على القسم الداخلي من الغلاف :

المادة ٧٩ - يستعمل المحاسب و دفاتر الايصالات ٤ و و دفاتر الشيكات ٤ حسب تسلسل أرقامها ، دون عزيق أو الهادة ٧٩ - يستعمل المحاسب و دفاتر الايصالات ذلك ، اضطرارا أو سهوا ، ينظم به ضبيط موقع من مديرالمحاسبة :



علد الأمل

الفضل الحادى عشر السانات والتقارير الحسابية

المادة ٨٠ ــ يعد المحاسبون ، كل ضمن اختصاصه ، وعلى مسؤولية مدير المحاسبة ، البيانات التالية :

أ) و بيان شهرى عن الواردات و : يتضمن ابضاحات شاملة عن تقديرات الواردات السنوية و و ا
 تم تحصيله منها فعلا حتى تاريخ البيان .

ب و بيان شهرى عن النفقات و : يتضمن ايضاحات شاملة عسن مخصصات النفقات السنوية ، وما
 صرف منها فعلاحتى تاريخ البيان ، والرصيد المنبقي من مخصصات كل مادة .

ج) و بيان شهرى عن السلف و: يتضمن أرصدة السلف والامانات بأنواعها .

 د) ه بيان شهرى عن الارصدة النقدية والمصرفية ء: يتضمن الرصيد المدور في أول الشهر والحركة الشهرية ، والرصيد للنقدى والمصرفي في نهاية كل شهر .

المادة ٨١ ـ يعد مدير المحاصبة في نهايسة كل سنة مالية (الحساب السنوى الحنامي) يبين فيسه تقديرات الواردات وغصصات النفقات ، وما تم تحصيله وما صرف فعلا ، والوفر أو المجز الحساصل خلال السنة المالية المنصرة الخر . . وبالاستناد الى البيان الملاكور ، يرفع مدير المحاسبة ، في الشهر المدى يسلي ختام السنة المالية ، و القرير المالي السنوى) متضمنا بالتفصيل مدى تنفيذ الميزانية والتقييد بأحكامها والصحوبات التي احترضت هذا التنفيل واسبابها ووسائل تلافيها .

الفصل الثاني عشر أحكام خنامية

المادة ٨٢ ــ عند وقوع اختلاس أو تقص في أموال الجامعة أو اوراقها المالية او سجلاتها ودفائر هاوقيودها الاساسية ، يترتب على للوظف المسؤول إن يعم الامين العام الذي عليه إبلاغ الرئيس ليامر بأجراء التحقيق اللازم .

المادة ٨٣ ـ يحق للرئيس (شطب) أيتنسبارة تقع في أموال المعامنة اذا كانت قيمتها لا تتبجاوز (٣٥) شعمسة وعشرين ديناوا ، في النوعية الواصلة والمستة لمثالية الواصلة ، وتطوى المفساوة لكل ما تزيد قيمته عن ذلك يقواد من مجلس الامناء مستنداً الى اقتراح من الرئيس .

المادة ٨٤ – تحفظ السجلات الحسابية ، على اختلاف أنواعها ، ما يتعلق بها من بيانات.وتقارير ووثالق أخرى ، وما استعمل أو أبطل استعماله من دفائر الايصالات والشيكات مدداً لا تقل عن المدد المبينة فها يلي :

 التقارير والبيانات المطاوية بموجب هذا النظام ، وسندات القيض والصرف ، ودفائر الايصالات والوثائق الاخرى ذات القبية المائية : تحفظ مدة لا نقل هن (١٠) عشر سنوات .

ب) سجلات الصندوق والإمانات والنقات والواردات وغيرها من السجلات : تحفظ مدة لا تقلل عدر ٢٠٠ عقد مرسنة

ا الذيرة الديم على السلجانية والفيود الخاصة بالموظفين وأرضاعهم الوظيفية ؛ مما يمكن أن يربخ البه صوف المكافآت و تسلمه الديم والإهوافيات والايحاد الت الخراب و تحفظ مله لا تقل عن (١٤٠) أربيين سنة (١٤٠)

المادة ٨٥ – يجوز اتلاف السجلات والقيود والدفائر المالية المبينة في هذا النظام، بعد انقضاء المدد المحددة في المادة السابقة ، هن طريق لجنة خاصة يؤلفها الامين العام من ثلاثة موظفين برئاسة مدير المحاسبة .

المادة ٨٦ – لرئيس الجمامة أن يصدر التعليهات التنظيمية والتفسيرية التي يراها ضرورية لتطبيق احكام هذا النظام .

المادة ٨٧ ـــ تلفى جميع الاحكام المتعارضة مع أحكام هذا النظام ، والواردة في الانظمة الاخرى .

استينط الل 1977/1-/41 رئيس الوزراء ووزيـر الدفــاع ووزير الداخلية وصفي التل سمعان داود عز الدين المفتي وزير المسواصلات للشؤون البلديـــة والقرويــة بسرق وبريسسد قاسم الريماوي صالح برقان فضل الدلقموني وزيسر دولسة لشؤون رثاسة الاشغال العامـــــة الاقتصاد الوطني الوزراء ووزير النقل بالوكالة عي الخطيب حسام الزعي سعبد الدجاني

وزير الانشاء وللتعمير ووزيسر

الشؤون الاجماعية والعمل بالوكالة

قصفت کمال

نحى المسيق للففيل للريطلة للواوني الماثمة

بمقتضى المادة (٤) من قانون الرسوم عن المنتجات المحلية رقم (١٩) لسنة ١٩٦٣ بسطيع و بناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١١/٧ /٩٦٦ نامر يوضع النظــــام الآتي : ــ

نظام رقم (۱٤٠) لسنة ١٩٦٦

نظام معدل لنظام رسوم الانتاج المحلى على البطاريات السائدة صادر بالاستناد إلى المادة الرابعة من قانون الرسوم على المنتجات الحاية وقم (١٦) استة ١٩٦٣

المادة 1 ــ يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام رسوم الانتاج المحلي على البطاريات السائلة لمدنة ١٩٦٦) ويقرأ مع النظام رقم (٢٢) لمسنة ١٩٦٣ حسمًا عدل بالنظام رقم (٣) لمسنة ١٩٦٤ كنظام واحد ويعمل به من

المادة ٧ ــ يعدل جدول الرسوم الملحق بالنظام رقم (٣) لسنة ١٩٦٤ المعدل للنظام الاصلى بالصورة التالية :—

م دینار	الرســـ فلس	قوة الشحن بالامبــــير	طـــاقة التخزين (امبير/ ساعة)	عدد اللوحات في البطــــارية	وع			
	77.		۸١	44	. 6	Α	13	
	V14 1	٦	40 1	£0	6 -	A	15	
	۸۸۰	٨	144	41	6	A	17	
	04.	£	7.7	YY	6	В	. 9	
•	11.		VV	44	6	В	11	
6. 3	٧١٠	77. 3	44	. 44	- 6	В	13	
	V4.	٧	. 11•	10	6	В	. 15	
	۸۸۰	۸	174	۱۵	6	В	17	
	14.	٨	174	٥١	6	В	17L	
	47.	4	12.	٧٥	6	В	19	
١	170	1.	100	75	. 6	В	21	
•	٨٨٠	۸	14.	٥١	6	C	17	
	17.	4	101	۵۷	. 6	C	19	
Ċ	£11	١.	140	75"	6	C	21	
,	٤٨٠	17	٧١٠	Ye	6	C	25	
	۸٧٠	11	3 V•	10	6	T	15	
,	٧٨٠	1	١٠٨	٥٧	6	J	19	
•	14.	. 1						

الرسم فلس دينار		قوة الشحن بالامبير	طاقة التخزين اميير / ساعة	عدد الاوحات في البطارية	النسوع		
-	44.	٥ر١	· A	4	6	М	3
-	4.	4	17	10	6	М	5
-	4.6	4	17-14	*1	6	М	7
-	41.	۲	17-17	Y1	6	v	7
۲	1	٥	۸۰	٥٧	6	D	19 W 8
۲	011	٨	140	٥١	6	F	17 W 12:
۲	Y	1.	101	184	6	В	23WD150
۳	• • •	1.	1.40	144	6	c	23WD185
١	٠٣٠	ŧ	•1	٥į	12		
-	94.	£	£7.	٤٢		A	9
١	. 4.	٤	77	01	12	В	7
١	14.	٤	77	٥٤	12	В	9
١	14.	ŧ	77	0 &	12	В	9 Z
١		£	77	01	12	В	9 C
			. ,	~ 4	12	TO .	^ =

14.

نمدالمسية للنقط ملك إلملكة للغارونية المعاتمية

ممتضى المادة ٤١ من قانون البلديات رقم ٢٩ لسنة ١٩٥٥ وبناء عن ما قوره مجلس الوزراء بناريخ ١٩٦٦/١٠/١٠ نامر بوضع النظام الآتي : --

نظام رقم (۱٤۱) لسنة ۱۹۲۲.

نظام معدل لنظام بلدية الكرك

المادة 1 – يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام بلدية الكرك لسنة ١٩٦٦) ويقرأ مع النظـــام زقم (١٠٧) لسنة ١٩٩٦ المشار اليه فيا يل بالنظام الاصلي كنظام واحد ويعمل به من تاريخ العمل بالنظام الاصلي .

المادة ٧ – تعدل المادة (٣٧) من النظام الاصلي باضافة الفقرتين التاليتين البهــــا .

أ _ عن كل رأس من الضأن والماعز ٢٠ فلسا

ب_ عن كل رأس من البقر والجحمال ٥٠ فلسا

المادة ٣ _ تعدل المادة (١٠٧) من النظام الاصلي كما يلي . -

أ _ بالغاء ما جاء في الفقرة (ب) منها والاستعاضة عنه بما يلي . –

(بـــ تعفى اماكن العبادة والمدارس والمؤسسات الخيرية بواقع ٥٠/من أثمان المياهائي تستهلكها)

ب... باضافة الفقرة الجديدة التالية اليها كفقرة (ج) : --

رجــ تكون قراءة العداد شهريا واذا كانت كمية المياه التي سجلها عداد المشترك اقل من خمسة امتار مكعبة يستوفى منه ثمن خمسة امتار مكعبة)

٠,	الرم	حات طاقة التخزين قوة الشحن		عدد اللوحات			,
دينار	فلدن	بالامبير	امبير /ساعة	في البطارية		ع	آلنــو
١	100	٣	77	۳.	12	н.	. 5W22
١	74.	٤	۳٥	77	12	H	. 11
1	44.	۵	٦.	11	12		-11
١	. ***	٥	77	٧٨	12	J	13
. 1	44.	١٠	1.4	111	12	J	198
١	Y o	٥	٧٠	oş	12	J	9
ŧ	. * * *	٥	74/7.	٧٨	2/6/	13W	D 60/63
١		14	401	4.	2	x	6 C 15
١	77.	٧	11.	٩.	12	В	15
۲	44.	4	177	118	12	A	19

استبن بطسلال

1477/11/17

رئيس الوزراء ووزير الدفساع	وزيـــــر	وزيــــــر
ووزير الداخليسة بالوكال	العد ليـــــــــة	الماليــــــة
: وصفي التل: .	سمعان داود	عز الذين المفتي
6.	**	4
وزير الداحليسة للشؤون	ــر المواصـــلات وزيــــــــــــر	وزیا <u> ۷ ب</u>
البلديسسة والقرويسة	رق وبريــــــد الصحــــــــــــة	الاشفسال العساميسة بسي
الم الريماوي	صْل الدلقموني صالح برقان	يعي الخطيب ال
و المالية الما	وزير دولسة لفؤون رئاسة الوزراء	وزير الاحبيلام ووزير
الاقتصياد الوطسي	ووزير النقسبهل بالوكالسسسة	الغربيهـــة والتعليم بالوكالة
وأرب حاتم الزعبي	سعيد الدجائي	A
1.2 6 21	101 M	, Y
اوڙي <u> دي ين</u> ر	وزيسر الانشاب والتعمسير ووزيسر	ول الاست ر
الزراط المستسبة	الشــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	اللي اللي المجيد المجيد
السماعيل خبازي	المُسَلَّتُ كَال	اكرم زعير
12 'Y 21	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	
12 kg 7	13 19	**h =
12 15 2	3 9 Y 4-	7 77